

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ГРАЙВОРОНСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

« 23 » ноября 20 15 г.

№ 472

О создании постоянной комиссии по рассмотрению вопросов о выплате денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений муниципальным служащим и работникам муниципальных учреждений Грайворонского района

Во исполнение решения Муниципального совета Грайворонского района от 28.10.2015 года №195 «Об утверждении порядка выплаты денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений муниципальным служащим и работникам муниципальных учреждений муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Создать постоянно действующую комиссию по рассмотрению вопросов выплаты денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений муниципальным служащим и работникам муниципальных учреждений муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области при администрации Грайворонского района и утвердить ее состав (далее – Комиссия, прилагается).

2. Утвердить положение о комиссии по рассмотрению вопросов выплаты денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений муниципальным служащим и работникам муниципальных учреждений муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области при администрации Грайворонского района (Прилагается).

3. Утвердить форму решения Комиссии при администрации Грайворонского района (Прилагается).

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в районной общественно-политической газете «Родной край».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации



А. Верзун

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 Грайворонского района
 от «23» ноября 2015 года № 442

СОСТАВ

комиссии по рассмотрению вопросов выплаты денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений муниципальным служащим и работникам муниципальных учреждений муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области при администрации Грайворонского района

- | | | |
|---------------------------------|---|---|
| Верзун
Александр Васильевич | - | глава администрации района, председатель комиссии; |
| Скочко
Валерий Александрович | - | первый заместитель главы администрации района, заместитель председателя комиссии; |
| Михайлов
Евгений Николаевич | - | начальник отдела транспорта и дорожного хозяйства управления по строительству, транспорту, жилищно-коммунальному хозяйству и ТЭК администрации Грайворонского района, секретарь комиссии; |

Члены комиссии:

- | | | |
|--------------------------------------|---|--|
| Бляшенко
Анатолий Анатольевич | - | заместитель главы администрации района - руководитель аппарата главы администрации; |
| Ейст
Вячеслав Валерьевич | - | заместитель главы администрации района - начальник управления по строительству, транспорту, ЖКХ и ТЭК; |
| Краснокутский
Владимир Викторович | - | заместитель главы администрации района - секретарь Совета безопасности; |
| Ханюков
Александр Владимирович | - | заместитель главы администрации района - начальник управления по развитию АПК и природопользованию; |
| Кучерявенко
Марина Леонидовна | - | заместитель главы администрации района по социальной политике; |

Шевченко
Роман Николаевич

- заместитель главы администрации района - председатель комитета финансов и налоговой политики;

Сирота
Лариса Михайловна

- начальник управления социальной защиты населения администрации Грайворонского района;

Мовчан
Яна Сергеевна

- И.о. начальника МКУ «Управление физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Грайворонского района»;

Клыженко
Людмила Владимировна

- начальник управления образования администрации Грайворонского района;
- глава администрации городского (сельского) поселения (по согласованию);

Клыженко
Сергей Викторович

- начальник управления правового и кадрового обеспечения аппарата главы администрации района.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Грайворонского района
от «23» сентября 2015 года № 472

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по рассмотрению вопросов выплаты денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений муниципальным служащим и работникам муниципальных учреждений муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области при администрации Грайворонского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию Комиссии по рассмотрению вопросов выплаты денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений муниципальным служащим и работникам муниципальных учреждений муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области при администрации Грайворонского района (далее - Комиссия) и порядок ее деятельности.

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Порядком выплаты денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений муниципальным служащим и работникам муниципальных учреждений муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области, утвержденным решением Муниципального совета от 28 октября 2015 г. № 195 (далее - Порядок) и настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии

Рассмотрение и решение вопросов, связанных с выплатой компенсации за наем (поднаем) жилых помещений муниципальным служащим и работникам муниципальных учреждений муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области.

3. Функции Комиссии

Для обеспечения возложенных на нее задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает представляемые заявления граждан о выплате компенсации с прилагаемыми к ним материалами и принимает по ним обоснованные решения о выплате компенсации либо об отказе в выплате компенсации;

- определяет размер компенсации, подлежащий выплате;
- ведет протоколы заседаний комиссии;
- информирует заявителя о принятом решении.

4. Права Комиссии

Комиссия имеет право:

- принимать решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции;
- пересматривать свои решения о выплате и размере компенсации в случаях представления гражданами документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на назначение компенсации и исчисление ее размера;
- приглашать на заседания Комиссии представителей органов местного самоуправления городских, сельских поселений Грайворонского района, юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к их компетенции;
- включать в состав Комиссии представителей органов местного самоуправления городских, сельских поселений Грайворонского района.

5. Председатель Комиссии

Председатель Комиссии возглавляет и координирует работу Комиссии, а также осуществляет следующие полномочия:

- ведет заседания Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии и решение Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов);

6. Заместитель председателя Комиссии

Заместитель председателя Комиссии осуществляет полномочия председателя в его отсутствие.

7. Секретарь Комиссии и члены Комиссии

7.1. Секретарь Комиссии осуществляет следующие полномочия:

- формирует повестку заседания Комиссии по поручению председателя Комиссии;
- обеспечивает членов Комиссии рабочими документами и материалами по обсуждаемым вопросам;
- информирует членов Комиссии о повестке заседания за 3 дня до его проведения;
- оформляет протокол заседания Комиссии, заключение Комиссии.

7.2. Члены Комиссии осуществляют следующие полномочия:

- лично участвуют в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях Комиссии без права замены;

- высказывают замечания, предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии, в письменном или устном виде;
- высказывают особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии, с обязательным внесением его в протокол заседания;
- по поручению председательствующего на заседании Комиссии готовят заключения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

8. Заседания Комиссии и порядок их проведения

8.1. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем более половины членов Комиссии (11 членов Комиссии).

8.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

8.3. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии.

8.4. Подготовку заседаний Комиссии обеспечивает секретарь Комиссии.

8.5. Повестка дня заседания Комиссии формируется секретарем на основании заявлений, поступивших в Комиссию, и предложений членов Комиссии.

8.6. Повестка дня заседания Комиссии должна содержать перечень вопросов, подлежащих рассмотрению, время и место проведения заседания. К повестке дня заседания Комиссии прилагаются проекты документов и материалы, подлежащие рассмотрению.

8.7. Повестка дня заседания Комиссии рассылается членам Комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня заседания Комиссии.

8.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

8.9. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется комиссией в срок не позднее одного месяца со дня подачи заявления.

8.10. Итоги каждого заседания Комиссии в трехдневный срок оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

УТВЕРЖДЕНА
 постановлением администрации
 Грайворонского района
 от «23» марта 2015 года № 442



ФОРМА
 решения Комиссии при администрации Грайворонского района

РЕШЕНИЕ
 комиссии по рассмотрению вопросов выплаты денежной компенсации
 за наем (поднаем) жилых помещений муниципальным служащим
 и работникам муниципальных учреждений муниципального района
 «Грайворонский район» Белгородской области при администрации
 Грайворонского района

от _____ № _____

В соответствии с "Порядком выплаты денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений муниципальным служащим и работникам муниципальных учреждений муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области комиссия при

рассмотрела заявление от "___" _____ 20__ г. и
 представленные документы о выплате компенсации гр.

(фамилия, имя, отчество)

и решила:

Гр. _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

имеет / не имеет право на получение компенсации за жилье.

К выплате подлежит: _____

(сумма цифрами и прописью)

Исчисление суммы, подлежащей к выплате, производилось исходя из площади жилого помещения, полагающейся муниципальному служащему или работнику муниципального учреждения с учетом состава его семьи и установленных Порядком нормативов, и предельной стоимости найма одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Грайворонскому району _____ рублей;

Основания для отказа _____

Председатель комиссии _____

Секретарь комиссии _____

"___" _____ 20__ г.

М.П.